

REGULAMIN (ROZPORZĄDZENIA)

FCI



SPIS TREŚCI:

Rozdział 1 – Cele i zakres działania Rozporządzeń

1 - Cele i zakres

Rozdział 2 - Definicje

2 - Definicje

Rozdział 3 - Wartości – Kod Etyki Hodowlanej – Poufność

3 - Wartości

4 - Kod Etyki Hodowlanej

5 - Poufność

Rozdział 4 - Członkostwo

6 - Wymogi dla aplikujących na Członków oraz Partnerów Kontraktowych

7 - Zakaz ingerencji

Rozdział 5 - Zarządzanie i struktura

Sekcja 5.1 - Zjazd Generalny

8 - Organizacja zwyczajnego Zjazdu Generalnego i/lub Wystawy Światowej

9 - Głosowanie

Sekcja 5.2 – Komitet Generalny

10 – Zasady organizacji posiedzeń

11- Protokoły z posiedzeń

Sekcja 5.3 - Komitet Wykonawczy

12 – Zasady organizacji posiedzeń

13 – Protokoły z posiedzeń

Rozdział 6 - Zasady organizacji spotkań wirtualnych

14 – Postanowienia Ogólne

15 - Rejestracja

16 – Dyskusja

17 – Głosowanie

Rozdział 7 - Wzorzec rasy, księgi rodowodowe i przydomki hodowlane

18 - Uznawanie nowych ras

19 – Wzorce ras

20 – Księgi rodowodowe

21 – Przydomki hodowlane

Rozdział 8 - Wydarzenia

22 – Wydarzenia rangi międzynarodowej

23 – Wydarzenia rangi krajowej

Rozdział 9 – Sędziowie FCI

24 - Sędziowie FCI

Rozdział 10 – Rozwiązywanie sporów, kary, sankcje

25 – Komisja Dyscyplinarna i Arbitrażu

26 - Procedury rozwiązywania sporów

Rozdział 11 – Miejsce zameldowania

27 – Miejsce zameldowania

Rozdział 12 – Konflikt interesów

28 – Definicja

29 – Procedury

Rozdział 13 – Postanowienia końcowe

30 – Załączniki

31 – Poprawki do Regulaminu

ROZDZIAŁ 1 – CELE I ZAKRES DZIAŁANIA REGULAMINU

1 - CELE I ZAKRES

- 1.1. Celem bieżącego Regulaminu jest wprowadzenie w życie oraz dalsze uszczegółowienie Statutu FCI mające na celu zapewnienie iż FCI jest wyposażone w odpowiednie narzędzia by dążyć do wypełnienia celów, postanowień oraz misji stowarzyszenia.
- 1.2. Obecny Regulamin ustanawia pośród innych przyjęcie wartości oraz Kodeksu Etyki Hodowlanej FCI; system zarządzania oraz strukturę działalności FCI; zasady wirtualnych posiedzeń; zasady odnośnie wzorców ras, rodowodów, przydomków hodowlanych; zasady rządzące wydarzeniami pod patronatem FCI na szczeblu krajowym oraz międzynarodowym; regulacje dla sędziów FCI; rozwiązywanie sporów oraz konfliktów pomiędzy stronami będącymi w strefie interesów FCI.

ROZDZIAŁ 2 - DEFINICJE

2 - DEFINICJA

- 2.1. Poniższe definicje służą sprecyzowaniu informacji zawartych w niniejszym Regulaminie:
 - **‘Większość absolutna’** kiedy wniosek otrzymuje 50% plus 1 głosów;
 - **‘Stowarzyszenie’** oznacza FCI (Federation Cynologique Internationale AISBL) zgodnie z definicją zawartą w punkcie 1 Statutu FCI.
 - **‘Członek Stowarzyszony’** jest zdefiniowany w punkcie 9 Statutu FCI;
 - **‘Organy’** oznacza: Zjazd Generalny, Komitet Generalny, Komitet Wykonawczy, Przewodniczącego oraz Dyrektora Wykonawczego;
 - **‘Wzorzec rasy’** oznacza szczegółowy opis idealnego przedstawiciela rasy;
 - **‘CACIB’** to certyfikat na Międzynarodowego Championa Piękności;
 - **‘CACIT’** to certyfikat na Międzynarodowego Championa Prób Pracy;
 - **‘CACIAG’** to certyfikat na Międzynarodowego Championa Agility;
 - **‘CACIOB’** to certyfikat na Międzynarodowego Championa Obedience;
 - **‘CACITR’** TO Certyfikat na Międzynarodowego Championa Prób Pracy Tropowców;
 - **‘Informacje poufne’** oznacza wszelkie informacje, analizy, kompilacje, wyniki badań, dokumenty oraz materiały (zarówno ustne jak i w formie pisemnej, w formie elektronicznej bądź w jakichkolwiek innych środkach przekazu) odnoszące się do FCI, jego interesów, działań, finansów które omawiane są wewnętrznie bądź zawarte w dokumentacji FCI oraz które Zjazd Generalny i Komitet Generalny ustanowił tajnymi bądź mającymi naturę wrażliwą, zakładając iż kwestie te nie powinny zawierać informacji czy materiałów stanowiących własność publiczną bądź dokumentację finansową jak również decyzje odnośnie organów FCI;
 - **‘Komisje’** zdefiniowane są w punkcie 40.1 Statutu FCI;
 - **‘Partner Kontraktowy’** jest zdefiniowany w punkcie 10 Statutu FCI;
 - **‘Partner Współpracujący’** zgodnie z definicją w punkcie 11 Statutu FCI;

- **'Kraj pod patronatem FCI'** oznacza kraj odpowiedzialny za wzorzec rasy pochodzący z kraju z którego Krajowa Organizacja Kynologiczna nie jest Członkiem FCI.
- **'Delegat'** jak zdefiniowano w punkcie 20.1 Statutu FCI;
- **'Kwestie Dyscyplinarne'** oznacza jakąkolwiek kwestię sporną, skargę bądź incydent które mogą się zrodzić pomiędzy stronami sporu;
- **'Strony sporu'** jak zdefiniowane w punkcie 47.1 Statutu FCI;
- **'Organy rozwiązywanie sporów'** oznacza Komitet Wykonawczy, Komitet Generalny, Komisję Dyscyplinarną i Arbitrażu oraz Zjazd Generalny;
- **'Goście Komitetu Wykonawczego'** jak zdefiniowano w punkcie 34.3 Statutu FCI;
- **'Zewnętrzny Audytor'** oznacza audytora mianowanego przez FCI w zgodzie z wymogami formalnymi przewidzianymi w punkcie 53 §5 Prawa z 27 Czerwca 1921r.
- **'FCI'** oznacza Federation Cynologique Internationale AISBL jak zdefiniowano w punkcie 1 Statutu;
- **'Procedury Rozwiązywanie Sporów FCI'** ma znaczenie zdefiniowane w punkcie 45.3 oraz 47 Statutu FCI;
- **'Wkład Finansowy FCI'** zdefiniowano w punkcie 17.5 Statutu FCI;
- **'Zasady Zarządzania FCI'** oznaczają Regulamin (Rozporządzenia FCI); regulacje FCI; okólniki FCI oraz decyzje podjęte przez Komitet Generalny oraz Zjazd Generalny FCI;
- **'Sędziowie FCI'** oznacza każdą osobę nominowaną jako sędziego przez swoją Krajową Organizację Kynologiczną po spełnieniu minimum wymogów FCI w zakresie sędziów, która uprawniona jest do sędziowania zagranicą. Sędzia FCI może być sędzią wystawowym bądź sędzią pracy.
- **'Języki Federacyjne'** to angielski, niemiecki, francuski oraz hiszpański;
- **'Informator Sędziów FCI'** oznacza stronę informacyjną FCI na której wszyscy Członkowie mają obowiązek umieszczenia informacji o swoich sędziach;
- **'Sędziowie pracy FCI'** oznacza sędziów uprawnionych do sędziowania w sportach kynologicznych, polowania, prób pracy, traili oraz innych wydarzeń kynologicznych;
- **'Komisja Finansów'** ma znaczenie zdefiniowane w punkcie 54.1 Statutu FCI;
- **'Pełnoprawny Członek'** pojęcie to zdefiniowane jest w punkcie 8 Statutu FCI;
- **'Goście Zjazdu Generalnego'** zdefiniowano w punkcie 29.3 Statutu FCI;
- **'Osoba zainteresowana'** oznacza członka Komitetu Generalnego bądź Komitetu Wykonawczego która ma interes związany z dziedziczeniem lub kwestiami moralnymi;
- **'Dyrektor tymczasowy'** oznacza członka Komitetu Generalnego nominowanego by przejął zadania Dyrektora na krótki o ograniczony czas w przypadku wakatu na stanowisku Dyrektora bądź w przypadku gdy z przyczyn niezależnych od niego samego, Dyrektor nie może sprawować swojej funkcji.
- **'Biuro Główne'** to zarejestrowana siedziba Stowarzyszenia wraz z kadrą zajmującą się zarządzaniem i kierowaniem pracami FCI oraz sprawami codziennymi a także wspieraniem oraz wprowadzaniem w życie decyzji Zjazdu Generalnego, Komitetu Generalnego, Komitetu Wykonawczego, na czele biura Głównego stoi Dyrektor Wykonawczy;
- **'Prawo z 27 Czerwca 1921r.'** opisano w punkcie 1.2 Statutu FCI;

- **'Miejsce zameldowania'** oznacza miejsce stałego zamieszkania osoby fizycznej bądź miejsce jej działania zgodnie z definicją przedstawioną w odpowiednich przepisach obowiązujących w państwie danego Członka bądź Partnera;
- **'Koordynator'** to członek Komitetu Generalnego odpowiedzialny z komunikację i relacje z Komisjami Nadobowiązkowymi;
- **'Członkowie'** to pojęcie zdefiniowane w punkcie 7.1 Statutu. Organizacje członkowskie są oficjalnymi przedstawicielami FCI w swoich krajach;
- **'Protokoły z posiedzeń'** stanowią pisemny zapis posiedzeń, w szczególności tych Zjazdu Generalnego, Komitetu Generalnego i Komitetu Wykonawczego zawierający szeroki opis decyzji podjętych na danym posiedzeniu.
- **'Interes moralny'** oznacza interes związany z wartościami osobistymi, politycznymi, filozoficznymi oraz przekonaniem religijnymi bądź jakiegokolwiek inne przekonania związane z relacjami i przyjaźniami osoby zainteresowanej;
- **'Krajowa Organizacja Kynologiczna'** to organizacja kynologiczna zrzeszająca hodowców wszystkich ras, uznana przez FCI;
- **'Partnerzy'** zdefiniowani są punkcie 7.1 Statutu;
- **'Kwestie nabywania'** odnosi się do wartości pieniężnej osoby która bezpośrednio lub pośrednio poprzez biznes, inwestycje bądź rodzinę: jest właścicielem bądź udziałowcem w jakiegokolwiek legalnej jednostce z którą FCI ma zamiar zawierać transakcje bądź umowy; ustalenia odnośnie rekompensaty dla FCI bądź w stosunku do innych jednostek z którymi FCI ma zamiar zawierać transakcje bądź umowy. Rekompensata zawiera pośrednią lub bezpośrednią wypłatę odszkodowania a także darowizny oraz przysługi które są niematerialne, takie jak: konsultacje, kierownictwo, jakakolwiek praca która podlega zapłaćcie bądź jakakolwiek praca wolna od opłat za która członek otrzymuje wynagrodzenie w gotówce bądź w naturze.
- **'Dochodzenie wstępne'** jest zdefiniowane w punkcie 47.5 Statutu FCI;
- **'Sekcja'** oznacza podział geograficzny FCI ustanowiony na mocy własnych rozporządzeń, w zgodzie z zapisami Obowiązujących Przepisów FCI;
- **'Przedstawiciel Sekcji'** pojęcie zdefiniowane w punkcie 17.2 Statut FCI;
- **'Kwestie natury wrażliwej'** odnosi się do każdej kwestii tyczącej się spraw osobistych bądź tak traktowanej podczas posiedzeń Zjazdu Generalnego, Komitetu Generalnego oraz Komitetu Wykonawczego;
- **'Zwykła większość'** kiedy wniosek zostaje przyjęty zwykłą większością głosów

<p><u>Przykład 1:</u> Za: 14 Przeciw: 12 Wstrzymujących się: 9 Wniosek przyjęty zwykłą większością głosów.</p>	<p><u>Przykład 2:</u> Za: 9 Przeciw: 8 Wstrzymujących się: 12 Wniosek przyjęty zwykłą większością głosów</p>	<p><u>Przykład 3:</u> Za: 9 Przeciw: 12 Wstrzymujących się: 14 Wniosek przeszedł został odrzucony</p>
---	---	--

- **'Statut'** oznacza obowiązujący Statut FCI przyjęty przez Zjazd Generalny na mocy Prawa z 27 Czerwca 1921 roku.
- **'Posiedzenie wirtualne'** oznacza jakiegokolwiek posiedzenie Komitetu Generalnego lub Komitetu Wykonawczego odbywające się bez fizycznej obecności członków w jednym miejscu w którym uczestnicy biorą udział i/lub głosują za pomocą elektronicznych środków komunikacji w możliwie rzeczywistym czasie;
- **'Większość 2/3'** zostaje osiągnięta kiedy wniosek zostaje poparty przez 2/3 oddanych głosów.

ROZDZIAŁ 3 – WARTOŚCI – KODEKS ETYKI HODOWLANEJ – POUFNOŚĆ

3 – WARTOŚCI

- 3.1. FCI jest najwyższą władzą w kulturze kynologicznej popierającą poprzez swych Członków oraz Partnerów Kontraktowych, dobrostan psów rasowych na całym świecie jak również ich selektywną hodowlę oraz zapisy pochodzenia.
FCI zobowiązane jest do zabezpieczenia zdrowia psów rasowych oraz wprowadzenia międzynarodowych działań by wzmocnić więź pomiędzy człowiekiem i psem.
- 3.2. FCI wyznaje iż poniższe zasady oraz profesjonalna odpowiedzialność są fundamentalne dla dobrostanu psów rasowych na całym świecie:
 - a) FCI uważa zdrowie, temperament oraz zachowanie psów rasowych za najwyższą wartość we wzorcu rasy;
 - b) FCI promuje pracę i sporty psów rasowych na całym świecie, ponieważ uznaje je za korzystne dla rozwoju psów rasowych;
 - c) FCI powierza swoim komisją tworzenie rekomendacji na temat innych ważnych kwestii;
 - d) FCI dzieli geograficznie świat psa rasowego na swoje 3 sekcje;
 - e) FCI ufa iż jego Członkowie oraz Partnerzy Kontraktowi będą bronić integralności swoich krajowych rejestracji;
 - f) FCI uznaje i respektuje umowy ze krajowymi organizacjami kynologicznymi nie będącymi członkami;
 - g) FCI ustanawia najwyższe standardy dla swojego Biura Głównego;
 - h) FCI czuwa nad regularnym organizowaniem wystaw światowych i sekcyjnych.

4 - KODEKS ETYKI HODOWLANEJ

- 4.1. Hodowla oraz rozwój psów rasowych musi być prowadzona w oparciu o długoterminowe cele oraz jasne zasady tak by hodowanie nie skutkowało chorobami, złym temperamentem bądź utratą zdolności użytkowych.
- 4.2. Hodowanie musi dążyć do zachowania oraz możliwego rozszerzenia puli genetycznej (poligeniczność) rasy.

- 4.3. Tylko psy funkcjonalnie zdrowe, typowe dla swojej rasy winny być używane do rozrodu. Na hodowcach spoczywa odpowiedzialność wyboru psów rasowych do hodowli tak by mieć pewność że dane zwierzęta będą mają odpowiednią psychikę.
- 4.4. Hodowca musi mieć pewność że zwierzęta które zamierza rozmnażać mają zrównoważony temperament i są w dobrej kondycji psychicznej.
- 4.5. Tak długo jak szczenię pozostaje pod opieką hodowcy, musi on zapewnić fizycznie i psychicznie najlepsze warunki środowiskowe służące jak najlepszemu rozwojowi szczenięcia.

5 - POUFNOŚĆ

- 5.1. Delegaci, osoby kontaktowe spośród Partnerów Współpracujących, członkowie Komitetu Generalnego czy Komitetu Wykonawczego, Komisja Dyscyplinarna i Arbitrażu, Dyrektor Wykonawczy, Komisje tymczasowe, grupy robocze ustanowione przez Komitet Generalny bądź jacykolwiek pracownicy Biura Głównego lub zewnętrzni zleceniobiorcy biorący udział w działalności Organów FCI, Organów Rozwiązywanie Sporów czy jakichkolwiek Komisji doradczych czy grup roboczych odpowiedzialni są utrzymanie poufności Informacji Poufnych przesłanych do nich w ramach wypełniania ich obowiązków związanych z działalnością FCI oraz do zwrotu, usunięcia oraz zniszczenia wszelkich Informacji Poufnych bądź plików po wykonaniu związanych z nimi zadań, chyba że polecono im inaczej.
- 5.2. Wszyscy działacze zaangażowani w działalność FCI oraz wszyscy eksperci wspierający te prace muszą zachować poufność przekazanych im Informacji Poufnych.

ROZDZIAŁ 4 - CZŁONKOSTWO

6 - WYMOGI DLA APLIKUJĄCYCH NA CZŁONKÓW BĄDŹ PARTNERÓW KONTRAKTOWYCH

- 6.1. Jak stanowi punkt 12.5 Statutu FCI, podanie o Członkostwo bądź Partnerstwo Kontraktowe musi być złożone w Biurze Głównym na formularzu załączonym w **Załączniku 1, 2 oraz 3** niniejszego Regulaminu.
Między innymi aplikujący zobowiązany jest do dołączenia poniższych dokumentów do wniosku:
 - a) poświadczona kopia oficjalnie przyjętego statutu i zasad obowiązujących aplikującego;
 - b) gdzie jest to konieczne, poświadczona kopia rejestracji organizacji aplikującej jako organizacji non-profit wskazującą jej formę prawną bądź poświadczoną kopię, że aplikant ma nadany taki statut przez odpowiednie władze w swoim kraju;
 - c) oficjalne zobowiązanie aplikanta do przestrzegania Zasad Działalności FCI.

7 - ZAKAZ INGERENCJI

- 7.1 Członkowie oraz Partnerzy Kontraktowi oraz ich członkowie są obustronnie zobowiązani nie ingerować w sprawy kynologiczne innych państw.

ROZDZIAŁ 5 – ZARZĄDZANIE I STRUKTURA

SEKCJA 5.1. – ZJAZD GENERALNY

8 - ORGANIZACJA ZWYCZAJNEGO ZJAZDU GENERALNEGO I/LUB ŚWIATOWEJ WYSTAWY PSÓW.

- 8.1. Członek – gospodarz zwyczajnego Zjazdu Generalnego oraz/lub Światowej Wystawy Psów zostaje wybrany z wyprzedzeniem 5letnim podczas posiedzenia Zjazdu Generalnego.

W razie zaistnienia nadzwyczajnych okoliczności, każdy Członek – gospodarz może wycofać się z organizacji Zjazdu Generalnego oraz/lub Wystawy Światowej do organizacji których został przypisany, składając pisemną rezygnację na ręce Przewodniczącego FCI na co najmniej 360 dni przed planowanym otwarciem danego posiedzenia Zjazdu Generalnego/Wystawy Światowej. W takim przypadku Komitet Generalny musi wyznaczyć nowego organizatora owego Zjazdu Generalnego/Wystawy Światowej.

Każdy Pełnoprawny Członek chcący kandydować do organizacji posiedzenia Zjazdu Generalnego oraz/lub Wystawy Światowej musi złożyć wypełniony wniosek (**Załącznik 4**) na Zjazd Generalny.

9 - GŁOSOWANIE

- 9.1. W przypadku głosowania za pomocą podniesienia ręki jak stanowi punkt 22.7 Statutu FCI, każdy z uprawnionych do głosowania Pełnoprawnych Członków podnosi do góry albo kartę jasno pokazującą nazwę rodzimego kraju Członka bądź, jeśli Zjazd Generalny zdecyduje inaczej, Dyrektor Wykonawczy kolejno wywołuje poszczególne kraje członkowskie.

- 9.2. W przypadku głosowania tajnego, jak stanowi punkt 22.6 oraz 22.7 Statutu FCI, komisja skrutacyjna składająca się z 3 osób fizycznych które nie są uprawnione do wyborów, winna zostać nominowana podczas każdego Zjazdu Generalnego na którym wybieranie będą kandydaci. Komisja skrutacyjna oraz Dyrektor Wykonawczy odpowiedzialni są za rozdawanie oraz zbieranie kart do głosowania a także liczenie głosów.

Po wyborach, wszystkie głosy muszą zostać zachowane w bezpiecznym miejscu w Biurze Głównym FCI przez okres 90 dni, w zalakowanej kopercie i mogą być przeglądane, na żądanie, przez każdego kto wystawiony był w wyborach.

Procedura głosowania opisana jest w punkcie 9.2 paragraf 1 do 8 niniejszego Regulaminu winna mieć zastosowanie jeśli głosowanie jest tajne na: a) wybór odpowiedniego Członka do organizacji Wystawy Światowej z wyprzedzeniem 5letnim,

- b) w kwestiach natury wrażliwej, c) i w każdej innej sprawie na wniosek co najmniej 1/3 Pełnoprawnych Członków obecnych na danym Zeździe Generalnym.
- 9.3. W przypadku posiedzeń wirtualnych zastosowanie mają zasady opisane w rozdziale 6 niniejszego Regulaminu.

SEKCJA 5.2 - KOMITET GENERALNY

10 - ZASADY DOTYCZĄCE POSIEDZEŃ

- 10.1. Komitet Generalny musi odbywać posiedzenia co najmniej dwa razy w roku lub tak często jak to konieczne zgodnie z punktem 29.1 Statutu FCI. W każdym przypadku, dodatkowe posiedzenie powinno się odbyć dzień przed zwyczajnym Zjazdem Generalnym oraz kolejne zaraz po Zakończonym posiedzeniu Zjazdu Generalnego tego samego lub następnego dnia kalendarzowego.
- 10.2. Data i miejsce kolejnego posiedzenia winny, w miarę możliwości, zostać ustalone na każdym z posiedzeń. W razie zaistnienia nieprzewidzianych i ważnych okoliczności data oraz miejsce kolejnego posiedzenia może zostać zmienione po ustaleniu z Przewodniczącym, zakładając iż jest wystarczająco dużo czasu by zawiadomić uczestników posiedzenia Komitetu Generalnego zgodnie z punktem 29.1 Statutu FCI.
- 10.3. Jak stanowi punkt 29.1 Statutu FCI, informacja zawiadamiająca o posiedzeniu powinna być rozesłana przez Dyrektora Wykonawczego w imieniu Przewodniczącego. Komitet Wykonawczy powinien sporządzić proponowany porządek obrad oraz rozesłać go do pozostałych członków Komitetu Generalnego wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu. Członkowie Komitetu Generalnego mogą w razie konieczności dodawać punkty do porządku obrad. O zmianach tych muszą poinformować Dyrektora Wykonawczego z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni przed planowanym posiedzeniem.
- 10.4. W razie potrzeby, zasady dotyczące głosowania podczas posiedzenia Zjazdu Generalnego oraz wirtualnych posiedzeń ustanowione w punkcie 9 i rozdziale 6 niniejszego Regulaminu mają zastosowanie dla posiedzeń Komitetu Generalnego. Jak opisano w punkcie 30.4 Statutu FCI, Komitet Generalny powinien podejmować decyzje na mocy absolutnej większości głosów członków Komitetu Generalnego obecnych bądź uczestniczących zdalnie w posiedzeniu. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący przypada Przewodniczącemu lub jego zastępcy.

11 - PROTOKOŁY Z POSIEDZEŃ

- 11.1. We wszystkich posiedzeniach Komitetu Generalnego powinien uczestniczyć Dyrektor Wykonawczy, która winien sporządzać protokół z posiedzenia. Jeśli Dyrektor Wykonawczy nie może brać udziału w posiedzeniu musi zostać zastąpiony przez inną osobę posiadającą kwalifikacje do sporządzania protokołów.
- 11.2. Główne decyzje podjęte na posiedzeniu Komitetu Generalnego powinny być udostępnione w formie okólników sporządzonych w języku angielskim wszystkim Członkom i Partnerom Kontraktowym nie później niż 30 dni po posiedzeniu. Tłumaczenie treści podjętych decyzji na pozostałe języki federacyjne powinno być dostępne nie później niż 60 dni po posiedzeniu.

- 11.3. Protokoły winny być sporządzane w języku angielskim i przesyłane drogą poczty elektronicznej nie później niż 14 dni po zakończeniu posiedzenia w celu ich ostatecznego zatwierdzenia również drogą poczty elektronicznej.
Dyrektor Wykonawczy powinien zwrócić się do Członków o uwagi wnoszone w ciągu 7 dni od daty otrzymania protokołów.
Członkowie Komitetu Generalnego nie odpowiadający na przesłane materiały ani nie wnoszący uwag przed upływem 7 dni, uznani są za zatwierdzających protokół w przesłanym kształcie, w ramach przewidzianych przez prawo oraz zakładając iż taka klauzula dotyczy się danej procedury.
W przypadku zgłoszenia uwag, Przewodniczący oraz Dyrektor Wykonawczy sporządzają ostateczną wersję protokołów. Wersja ostateczna musi zostać zatwierdzona przez Przewodniczącego zanim rozesłana zostanie członkom Komitetu, lecz nie później niż w ciągu 40 dni po posiedzeniu, w celu formalnego ich zatwierdzenia drogą elektroniczną. W przypadku gdy nie jest możliwe zatwierdzenie formalne poprzez pocztę elektroniczną, protokół zostanie zatwierdzony podczas kolejnego posiedzenia Komitetu Generalnego.
- 11.4. Dyrektor Wykonawczy odpowiedzialny jest za zachowanie zapisów w których widnieć musi data oraz treść uchwał podjętych przez Komitet Generalny. Zapisy te muszą być dostępne do wglądu członkom Komitetu Generalnego, Członkom FCI oraz Partnerom Kontraktowym na ich żądanie.
- 11.5. Oryginał protokołu musi być podpisany przez Przewodniczącego oraz Dyrektora Wykonawczego.

Sekcja 5.3. - KOMITET WYKONAWCZY

12 - ZASADY ORGANIZACJI POSIEDZEŃ

- 12.1. Komitet Wykonawczy zbiera się w razie konieczności. Data i miejsce kolejnego spotkania powinny, w miarę możliwości, zostać sprecyzowane na poprzednim posiedzeniu.
- 12.2. Jak stanowi punkt 34.1 Statutu FCI, zawiadomienie o posiedzeniu winno być rozesłane przez Dyrektora Wykonawczego w imieniu Przewodniczącego. Przewodniczący oraz Dyrektor Wykonawczy sporządzają proponowany porządek obrad. Członkowie Komitetu Wykonawczego mogą dodać punkty do porządku obrad na początku każdego z posiedzeń.
- 12.3. Przewodniczący oraz Dyrektor Wykonawczy powinni odbywać posiedzenia tak często jak to konieczne.
- 12.4. W razie potrzeby, zasady dotyczące głosowania podczas posiedzenia Zjazdu Generalnego oraz wirtualnych posiedzeń ustanowione w punkcie 9 i rozdziale 6 niniejszego Regulaminu mają zastosowanie dla posiedzeń Komitetu Generalnego. Jak opisano w punkcie 30.4 Statutu FCI, Komitet Generalny powinien podejmować decyzje na mocy absolutnej większości głosów członków Komitetu Generalnego obecnych bądź uczestniczących zdalnie w posiedzeniu. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący przypada Przewodniczącemu lub jego zastępcy.

13 - PROTOKOŁY Z POSIEDZEŃ

- 13.1. We wszystkich posiedzenia Komitetu Wykonawczego powinien uczestniczyć Dyrektor Wykonawczy, która winien sporządzać protokół z posiedzenia. Jeśli Dyrektor Wykonawczy nie może brać udziału w posiedzeniu musi zostać zastąpiony przez inną osobę posiadającą kwalifikacje do sporządzania protokołów.
- 13.2. Protokół winien być sporządzony w języku angielskim i rozesłany członkom Komitetu Wykonawczego nie później niż w ciągu 14 dni po zakończeniu posiedzenia, w celu jego formalnego i ostatecznego zatwierdzenia drogą poczty elektronicznej. Dyrektor Wykonawczy powinien zwrócić się do członków Komitetu Wykonawczego o uwagi wnoszone w ciągu 7 dni od daty otrzymania protokołów.
Członkowie Komitetu Wykonawczego nie odpowiadający na przesłane materiały ani nie wnoszący uwag przed upływem 7 dni, uznani są za zatwierdzających protokół w przesłanym kształcie, w ramach przewidzianych przez prawo oraz zakładając iż taka klauzula tyczy się danej procedury.
W przypadku zgłoszenia uwag, Przewodniczący oraz Dyrektor Wykonawczy sporządzają ostateczną wersję protokołów. Wersja ostateczna musi zostać zatwierdzona przez Przewodniczącego zanim rozesłana zostanie członkom Komitetu Wykonawczego, lecz nie później niż w ciągu 30 dni po posiedzeniu, w celu formalnego ich zatwierdzenia drogą elektroniczną. W przypadku gdy nie jest możliwe zatwierdzenie formalne poprzez pocztę elektroniczną, protokół zostanie zatwierdzony podczas kolejnego posiedzenia Komitetu Wykonawczego.
- 13.3. Dyrektor Wykonawczy odpowiedzialny jest za zachowanie zapisów w których widnieć musi data oraz treść uchwał podjętych przez Komitet Wykonawczy. Zapisy te muszą być dostępne do wglądu członkom Komitetu Generalnego na ich żądanie.
- 13.4. Oryginał protokołu musi być podpisany przez Przewodniczącego oraz Dyrektora Wykonawczego. Kopia owego oryginału musi zostać przekazana pozostałym członkom Komitetu Generalnego w ciągu 7 dni po formalnym i ostatecznym zatwierdzeniu protokołu przez Komitet Wykonawczy.

ROZDZIAŁ 6 - ZASADY ORGANIZACJI POSIEDZEŃ WIRTUALNYCH

14 - POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 14.1. Zasady organizacji posiedzeń Komitetu Generalnego oraz Komitetu Wykonawczego są odpowiednio opisane w punkcie 29 oraz 30 a także 34 oraz 35 Statutu FCI oraz w punkcie 9, 10 oraz 12 niniejszego Regulaminu. Założeniem tej sekcji Regulaminu jest sprecyzowanie zasad przyświecających organizacji i przeprowadzaniu posiedzeń wirtualnych odnoszących się do punktu 29.3 oraz 34.3 Statut FCI.
- 14.2. Komitet Wykonawczy oraz Przewodniczący zdecydują o zwoływaniu wirtualnego posiedzenia Komitetu Generalnego lub Komitetu Wykonawczego z lub bez fizycznej lokalizacji.
- 14.3. Zawiadomienie o posiedzeniu, zawierające datę, godzin, miejsce oraz proponowany porządek obrad lub szkic porządku obrad posiedzenia wirtualnego, bądź zawierające jedynie datę, godzinę oraz proponowany porządek obrad lub szkic porządku obrad posiedzenia jeśli ma być ono zorganizowane bez rzeczywistej lokalizacji, musi zostać

rozesłane do wszystkich uczestników takiego spotkania odpowiednio dla punktów 29.1 oraz 34.1 Statutu FCI.

Porządek obrad lub jego szkic powinien jasno wskazywać konkretne punkty porządku obrad które winny zostać przedyskutowane oraz ich porządek, zawierając ramy czasowe dla konkretnych punktów takich jak: prezentacje, dyskusje, głosowanie, ogłoszenie wyników oraz wyniki ostateczne.

Wszelkie dodatkowe dokumenty uzupełniające punkty porządku obrad posiedzeń wirtualnych zostają rozesłane drogą poczty elektronicznej, bądź w razie konkretnego żądania drogą poczty tradycyjnej bądź w inny akceptowalny sposób pozwalający na przesłanie dokumentacji w formie pisemnej, z odpowiednim wyprzedzeniem.

W zależności od platformy prowadzenia wirtualnego posiedzenia, zawiadomieni zawierać będzie albo unikalny URL dla konkretnego posiedzenia wraz z hasłem do zalogowania się bądź unikalny, zazwyczaj wolny od opłat numer telefonu. Podstawowe instrukcje winny zostać dostarczone, wraz loginem oraz zasadami działania danej platformy dla tych którzy korzystać z niej będą pierwszy raz.

15 - REJESTRACJA

- 15.1. Baza danych zawierająca nazwiska oraz adresy mailowe uprawnionych do głosowania członków Komitetu Generalnego oraz Komitetu Wykonawczego powinna zostać ustanowiona. Wszyscy uprawnieni do głosowania członkowie Komitetu Generalnego oraz Komitetu Wykonawczego powinni być zarejestrowani w bazie przed rozpoczęciem posiedzenia wirtualnego by móc oddać głos. Wszyscy Goście Komitetu Generalnego, Goście Komitetu Wykonawczego bądź inni uczestnicy posiedzenia wirtualnego winni być zarejestrowani w bazie przed rozpoczęciem posiedzenia by móc brać w nim udział czynny lub bierny.
- 15.2. Nie mam możliwości dokonywania zmian w bazie danych podczas trwającego wirtualnego posiedzenia. Komitet Wykonawczy ma prawo i obowiązek skontaktowania się członkami Komitetu Generalnego oraz Wykonawczego w celu uzyskania quorum podczas posiedzenia wirtualnego.

16 - DYSKUSJA

- 16.1. Wszystkie posiedzenia wirtualne winny być otwarte umożliwiając wszystkim ich uczestnikom przyłączenie się do obrad oraz włączenie się do dyskusji podczas takiego posiedzenia pod warunkiem iż są oni należycie zarejestrowani w bazie przed rozpoczęciem takiego posiedzenia.
- 16.2. Komitet Wykonawczy zdecyduje za pomocą jakich środków komunikacji prowadzona będzie dyskusja podczas wirtualnego posiedzenia, otwarta dla tych należycie zarejestrowanych przed posiedzeniem.
- 16.3 Prowadzący zebranie bądź jego moderator zobowiązany jest do przestrzegania porządku obrad, rozpoczęcia odpowiednio dyskusji oraz przechodzenia do kolejnych punktów porządku obrad. Prowadzący zebranie wirtualne powinien na początku posiedzenia poświęcić czas na wyjaśnienie oraz zademonstrowanie poszczególnych procedur i narzędzi technicznych które mogą zostać użyte podczas posiedzenia (na

przykład oddanie głosu uczestnikowi, wirtualne 'podniesieni ręki' przez uczestnika chcącego zabrać głos poprzez jednokrotne kliknięcie, używanie przycisku wyciszenia, proces składania wniosków, ...) oraz by odpowiedzieć na wszelkie pytania uczestników z tym związane.

- 16.4. Wszystkie elementy dyskusji muszą odnosić się do omawianego punktu. Ponieważ dyskusja może prowadzić do pobocznych wniosków, prowadzący zebranie zobowiązany jest do śledzenia punktów dyskusji oraz co jest omawiane w danej chwili, by móc podjąć działania wynikające z przebiegu obrad. Dyskusja na temat dodania punktu w porządku obrad musi zostać przegłosowana przez uczestników.

17 - GŁOSOWANIE

- 17.1. W momencie zamknięcia dyskusji nad konkretnym punktem porządku obrad oraz w razie konieczności, prowadzący zebranie powinien powtórzyć wniosek nad którym ma się odbyć głosowanie, przypominając uczestnikom nad czym będą głosować oraz zarządzić głosowania nad konkretnym wnioskiem.
- 17.2. Członkowie Komitetu Generalnego oraz Wykonawczego powinni oddać głosy poprzez konkretny elektroniczny system głosowania. Opcje elektronicznego oddawania głosów to: TAK/NIE/WSTRZYMUJĄCY SIĘ.
W celu oddania elektronicznego głosu, członkowie Komitetu Wykonawczego oraz Generalnego winni wprowadzić odpowiedni kod w który zaopatrzyć ich powinien Komitet Wykonawczy.
- 17.3. Jak stanowi punkt 22.7 Statutu, głosowanie elektroniczne nie może mieć miejsca w przypadku głosowań personalnych odnoszących się do piastowania stanowisk w ramach FCI.

ROZDZIAŁ 7 – WZORCE RAS, KSIĘGI RODOWODOWE ORAZ PRZYDOMKI HODOWLANE

18 - UZNANIE NOWYCH RAS

- 18.1. Nowe rasy mogą zostać uznane przez FCI. Uznanie składa się z dwóch etapów: wstępnego uznania oraz ostatecznego.
- 18.2. Procedura międzynarodowego uznania rasy (wstępnego oraz ostatecznego) jest sprecyzowana w **Załączniku 5** i musi być zatwierdzona przez Zjazd Generalny.

19 - WZORZEC RASY

- 19.1. Członkowie oraz Partnerzy Kontraktowi zobowiązani się przedłożenia Komitetowi Generalnemu listy ras narodowych wraz z ich odpowiednimi wzorcami w przynajmniej jednym z języków federacyjnych.
Wzorzec rasy musi być sporządzony zgodnie z przykładem zatwierdzonym przez FCI, tak zwany 'Wzór wiedeński wzorca FCI' jak pokazano w **załączniku 6**. Biuro Główne zajmie się tłumaczeniem wzorca na pozostałe języki federacyjne.

- 19.2. Nowe lub poprawione wzorce ras wchodzą w życie z dniem publikacji na stronie internetowej w języku angielskim.
Data publikacji oficjalnego obowiązującego wzorca (na drugiej stronie wzorca rasy) odnosi się do daty posiedzenia Komitetu Generalnego na którym (nowy lub poprawiony) dany wzorzec rasy został zatwierdzony. Nowy lub poprawiony wzorzec może zostać opublikowany zaraz po opracowaniu jego treści w języku angielskim.
Tłumaczenie na pozostałe języki winno być dostępne w ciągu 180 dni.
Za owe publikacje odpowiedzialny jest Biuro Główne. Data publikacji znajduje się na 1 stronie wzorca Rasy.
- 19.3. Należy zwrócić się o konsultację do Komisji Standardów zanim nowy bądź uaktualniony wzorzec zostanie zatwierdzony bądź w razie gdy istnieje jakakolwiek wątpliwość. W szczególnych przypadkach można zwrócić się o pomoc do Komisji Naukowej
- 19.4. Zatwierdzenie podań o wstępne uznanie nowej rasy zajmuje się Przewodniczący Komitetu Generalnego.
Dodatkowo uaktualnienia do wzorca (dla ras uznanych wstępnie i ostatecznie) są również zatwierdzane przez Komitet Generalny na wniosek Członków którzy są odpowiedzialni za wzorzec na konkretnej rasy i po przeanalizowaniu go przez Komisję Standardów i jeśli to konieczne, szczególnie w przypadku nowych ras, również przez Komisję Naukową. Nowe wzorce ras powinny być stworzone w oparciu o wzorce pochodzące z kraju z którego pochodzi bądź kraju patronującego. Rasy które mają zostać uznane ostatecznie muszą mieć wzorce zatwierdzone przez Zjazd Generalny. Obowiązkiem Członków oraz Partnerów Kontraktowych jest upewnienie się iż sędziowie z ich państw są zaznajomieni z nowymi wzorcami oraz z nowymi, tak szybko jak to możliwe.

20 - KSIĘGI RODOWODOWE

- 20.1. Każdy Członek oraz Partner Kontraktowy musi prowadzić księgi rodowodowe dla ras ostatecznie uznanych przez FCI. Maja również obowiązek prowadzenia ksiąg wstępnych dla ras wstępnie zatwierdzonych przez FCI oraz dla ras narodowych uznanych tylko w kraju.
Aby pies miał prawo wpisu do księgi rodowodowej bądź księgi wstępnej musi on być zarejestrowany w kraju Członka/Partnera w którym jego właściciel jest zameldowany. Miot musi być uznany przez Członka bądź Partnera z kraju w którym zameldowany jest jego hodowca oraz w którym urodził się miot. W wyjątkowych sytuacjach sprawy te mogą zostać uregulowane porozumieniem wzajemnym pomiędzy Członkami lub Partnerami których sprawa dotyczy.
Rodowody wydane dla ras nieuznanych przez FCI nie mogą posiadać logo FCI oraz muszą zawierać informację: 'rasa nieuznana przez FCI'.
- 20.2. Członkowie oraz Partnerzy Kontraktowi muszą wyłącznie oraz wzajemnie uznawać swoje księgi rodowodowe, włączając w to księgi wstępne, tak długo jak tyczą się one ras uznawanych przez FCI. Bieżąca lista skrótów dla różnych ksiąg rodowodowych oraz ksiąg wstępnych będzie jest publikowana przez Biuro Główne Stowarzyszenia.

- 20.3. Na oryginałach rodowodów numer rodowodu powinien być umieszczony po skrócie przynależnym danej księdze rodowodowej (np. SHSB/LOS: nr 255 333), numer rodowodu oraz należny skrót powinien być również umieszczony przy każdym z 3 pokoleń.
Rodzaj sierści, kolor, wielkość oraz odmiana powinny być również umieszczone w rodowodzie krajowym jak również eksportowym.
- 20.4. W przypadku psów pochodzących z państw nie będących Członkami lub Partnerami Kontraktowymi bądź nie posiadającymi umów o wzajemnym uznawaniu rodowodów, Członkowie bądź Partnerzy Kontraktowi a także kluby ras powołane przez nich, mogą niezależnie od punktu 20.2 niniejszego Regulaminu, zarejestrować psy z nieuznanymi rodowodami w księdze wstępnej po przeglądzie danego psa dokonanego przez sędziego FCI uprawnionego do oceny danej rasy, w takiej sytuacji 4 pokolenia mogą być umieszczone w księdze. To samo tyczy się psów nieposiadających rodowodów.
- 20.5. Każdy Członek oraz Partner Kontraktowy ma prawo odmówić wpisu do swoich ksiąg rodowodowych, lub alternatywnie może dokonać wpisu w dopiskiem: 'rejestracja ograniczona, nie do użytku hodowlanego', psa cierpiącego na wady dziedziczne bądź wady opisane w punkcie 3 Statutu bądź psa który nie odpowiada warunkom doboru sprecyzowanym przez Członka bądź Partnera Kontraktowego.
Dodatkowo, Członkowie oraz Partnerzy Kontraktowi nie mają obowiązku 'automatycznego' rejestrowania bądź ponownego rejestrowania psa importowanego w swoich księgach rodowodowych w sytuacji kiedy uznają iż rodowód został nieprawidłowo sporządzony.
W takiej sytuacji, Członkowie czy Partnerzy Kontraktowi winni jasno wyjaśnić Członkowi który wystawił rodowód eksportowy jaki jest powód odmowy rejestracji.
- 20.6. W krajach w których Członkowie oraz Partnerzy Kontraktowi mają kluby ras które prowadzą własne księgi rodowodowe w imieniu swych macierzystych Krajowych Organizacji Kynologicznych, należy umieścić jasną informację o tym iż dany klub rasy podlega danej Krajowej Organizacji Kynologicznej.
- 20.7. Rodowody są oficjalnym dokumentem dla Członków oraz Partnerów Kontraktowych i muszą być opatrzone logo FCI.
- 20.8. Przy wydawaniu rodowodu, należy jasno określić na nim oczywiste, definitywne oraz rozpoznawalne odmiany sierści. Każdy pies z miotu może otrzymać tylko 1 rodowód oraz 1 rodowód eksportowy, który zawierać powinien imię i nazwisko właściciela. W przypadku gdy rodowód nie zawiera imienia i nazwiska właściciela, Krajowa Organizacja Kynologiczna ma obowiązek wydania osobnego certyfikatu świadczącego kto jest właścicielem. Dodatkowo, musi być wyznaczone 1 osoba odpowiedzialna za posiadanie psa. Osoba ta musi być umieszczona jako pierwsza na liście właścicieli.
- 20.9. W przypadku sprzedania psa zagranicę, Krajowa Organizacja Kynologiczna zobowiązana jest do wystawienia rodowodu eksportowego sporządzonego w jednym z czterech języków federacyjnych. Jednakże zakazane jest wystawianie takiego rodowodu dla psa który nie jest oznakowany za pomocą mokroczipu ani tatuażu.
Dla psa wpisanego do księgi wstępnej istnieje możliwość wystawienia rodowodu eksportowego w celu zarejestrowania go ponownie w innej wstępnej księdze rodowodowej.

Dla każdego psa zarejestrowanego w danej Krajowej Organizacji Kynologicznej a następnie eksportowanego, Organizacja w której ostatnio był zarejestrowany ma obowiązek wystawienia certyfikatu zmiany właściciela, w którym zawarte będzie imię i nazwisko nowego właściciela oraz jego adres, bądź umieścić te informacje na rodowodzie eksportowym.

- 20.10. Ani Krajowe Organizacje Kynologiczne, ani kluby ras nie mogą zmieniać żadnych informacji zawartych w rodowodzie psa już zarejestrowanego w księdze rodowodowej. Jednakże jeśli pies posiada dwa lub więcej przydomków hodowlanych, może na przy nim pozostać tylko przydomek zarejestrowany w FCI.

Symbol księgi rodowodowej oraz numer rodowodu muszą znajdować się na wszystkich dokumentach zawierające informacje kynologiczne (programy testów użytkowych, katalogi wystawowe, rodowody, formularze rejestracyjne) obok nowo nadanego numeru i symboli księgi rodowodowej.

- 20.11 w przypadku sprzedania psa zagranicę, nowe symbole księgi rodowodowej oraz numery rodowodu muszą zostać dopisane na oryginale rodowodu eksportowego. Informacja ta musi być potwierdzona pieczęcią oraz podpisem potwierdzającymi wpis do danej księgi rodowodowej.

Zakazuje się wydawania w takiej sytuacji nowego rodowodu.

- 20.12. Członkowie oraz Partnerzy Kontraktowi muszą przekazać wzory swoich rodowodów do Biura Głównego FCI. Wszyscy Członkowie oraz partnerzy Kontraktowi muszą zostać niezwłocznie poinformowani przez Biuro Główne o jakichkolwiek zmianach w rodowodzie.

- 20.13. Rodowody wystawione przez Członka lub Partnera Kontraktowego muszą być akceptowane przez wszystkich Członków i Partnerów Kontraktowych jako: 'dokument potwierdzający, iż szczenięta urodzone są po rodzicach rodowodowych tej samej rasy'. Ponadto, w przypadku wprowadzenia przez Członka programu krycia pomiędzy rasami, zatwierzonego przez FCI, rodowody wydane przez Członka czy Partnera Kontraktowego muszą być jednocześnie zaakceptowane przez wszystkich Członków oraz Partnerów Kontraktowych.

Jednakże Członkowie oraz Partnerzy Kontraktowi mają prawo użycia zapisów punktu 20.5 Regulaminu. Takie rodowody nie mogą zostać uznane przez Członków lub Partnerów Kontraktowych w żadnych okolicznościach.

- 20.14. Członkowie oraz Partnerzy Kontraktowi nie mają obowiązku dokonywać rejestracji w swoich księgach rodowodowych szczeniąt urodzonych w wyniku krycia rodziców którzy nie spełniają wzorców rasy wg FCI.

21 – PRZYDOMKI HODOWLANE

21.1. Każdy Członek oraz Partner Kontraktowy musi wystąpić do Biura Głównego FCI o rejestrację nowych przydomków w Międzynarodowej Bazie Przydomków FCI. Krajowa organizacja kynologiczna może występować o rejestrację przydomków tylko w przypadku hodowców zameldowanych w danym kraju.

FCI dopuszcza współwłasność w zakresie przydomków hodowlanych. Jednakże w takim przypadku, przy każdym miocie musi być jasno określone który z właścicieli przydomka jest oficjalnie odpowiedzialny za zgodność postępowania z przepisami krajowymi i międzynarodowymi w zakresie hodowli oraz rejestracji w księgach rodowodowych.

21.2 Członkowie oraz Partnerzy Kontraktowy wzajemnie uznają przydomki zarejestrowane przez swoje organizacje krajowe.

21.3. Stowarzyszenie jest odpowiedzialne za surową kontrolę rejestru międzynarodowego w celu uniknięcia podwójnego użycia nazw przydomków co może powodować nieporozumienia. Kryteria według których przydomek może zostać zarejestrowany lub nie są określone wyłącznie przez Biuro Główne FCI oraz muszą być stosowane przez wszystkich Członków i Partnerów Kontraktowych. Przydomki podobne w brzmieniu do zarejestrowanych nazw towarowych nie są dozwolone.

21.4. Poniższe postanowienia powinny decydować czy dany przydomek zostanie zarejestrowany czy nie:

- a) W zarejestrowanej nazwie psów nie może być użyty (nawet jako przedrostek lub przyrostek) nazwa innego przydomka niż hodowcy bądź hodowców danego miotu. Jako hodowcę określa się osobę która w danym momencie jest właścicielem suki (matki szczeniąt);
- b) Ani nazwa psa ani przydomek hodowlany nie mogą zostać zmienione po zarejestrowaniu;
- c) Krajowa organizacja kynologiczna ma prawo używania przydomków zarejestrowanych w FCI na rodowodach pod warunkiem że dana rasa jest zarejestrowana w krajowej organizacji kynologicznej bądź w FCI.
- d) Hodowca może zarejestrować tylko 1 przydomek na daną rasę za wyjątkiem sytuacji kiedy drugi przydomek zarejestrowany jest na współwłasność. Hodowca może posiadać inne przydomki hodowlane ale dla innych ras.
- e) Przydomek hodowlany przyznawany jest konkretnej osobie i ma swoją ważność za jej życia, chyba że właściciel przydomka zrzeknie się go na piśmie. W takim przypadku przydomek jest nadal ważny po jej śmierci a właścicielem przydomka staje się osoba na którą go przepisano.

Krajowa organizacja kynologiczna może zatwierdzić przeniesienie własności przydomka na jego spadkobiercę w momencie gdy prawa do przejęcia są w pełni czytelne.

Właściciel przydomka może włączyć swojego współmałżonka, potomków oraz krewnych jako współpracowników w zarządzaniu hodowlą zakładając iż każdy z nich jest osobą pełnoletnią.

Pierwotny właściciel przydomka jest jedyną osobą reprezentującą działalność hodowlaną pod danym przydomkiem.

- wspólne hodowanie 2 lub więcej osób pod tym samym przydomkiem hodowlanym wymaga zatwierdzenia odrębnego przydomka z zastosowaniem powyższych reguł. FCI musi być informowane o każdej zmianie w składzie współników przydomka.

Wszelkie pozostałe ustalenia winny zostać ustalone przez właściwą Krajową Organizację Kynologiczną. W przypadku zmiany kraju zamieszkania członka ma obowiązek poinformowania obecnej jak i przeszłej organizacji kynologicznej o planowanej zmianie, tak by możliwy był właściwy przepływ danych oraz informacji. Organizacje Członkowskie oraz Partnerzy Kontraktowi mają obowiązek informowania Biur Głównego o wszelkich kraju zameldowania członków.

- zasady i warunki pod jakimi przydomek może być używany wynikają z regulacji w tym zakresie danej Krajowej Organizacji Kynologicznej.

Używanie przydomka po rozwodzie bądź formalnej separacji wymaga formalnego zawiadomienia ze strony poprzedniego właściciela przydomka w którym jasno będzie określone kto przejmuje przydomek hodowlany. W sytuacji takiej przydomek hodowlany może zmienić właściciela, jeśli pozwalają na to regulacje danej Krajowej Organizacji Kynologicznej.

- jeśli Krajowa Organizacja Kynologiczna otrzyma skargę w sprawie konkretnego przydomka musi on zostać zawieszony na czas postępowania.

f) Przydomki hodowlane zatwierdzone przez FCI mają wyższość nad przydomkami zatwierdzonymi przez Krajowe Organizacje Kynologiczne.

Jeśli właściciel przydomka zatwierdzonego w FCI założy skargę na przydomek zatwierdzony jedynie w Krajowej Organizacji Kynologicznej ze względu na podobieństwo w brzmieniu, krajowy przydomek zostanie unieważniony na korzyść tego zatwierdzonego przez FCI.

Krajowe Organizacje Kynologiczne Członków ani Partnerów Kontraktowych nie mogą rejestrować przydomków jedynie na poziomie krajowym, bez rejestracji ich w FCI.

ROZDZIAŁ 8 – WYDARZENIA

22 - WYDARZENIA RANGI MIĘDZYNARODOWEJ

- 22.1 Międzynarodowe wystawy wszystkich ras oraz międzynarodowe traile gdzie przyznawane są tytuły FCI (CACIB, CACIT, CACIAG, CACIL, CACIOB, CACITR) odbywają się pod egidą FCI. Wszystkie dokumenty oraz katalogi odnoszące się do owych wydarzeń muszą być opatrzone logo FCI. Logo FCI musi być także widoczne podczas odbywania się imprezy.
- 22.2. Każda możliwa skarga w odniesieniu do wydarzenia musi najpierw zostać rozpatrzona przez organizatorów zanim ewentualnie trafi do rozpatrzenia przed Komitetem Generalnym.
Skargi dotyczące sędziów FCI winny być rozpatrywane przez Krajową Organizację kynologiczną która mianowała danego sędziego. Nie ma możliwości składania skarg odnoszących się wyników sędziowania.

23 - WYDARZENIA RANGI KRAJOWEJ

- 23.1. Na wystawach organizowanych na terytorium państwa innego Członka/Partnera Kontraktowego niż organizator wystawy, nie można przyznawać tytułu CAC (Certificat d'Aptitude au Championnat - Certyfikat na Championa), nawet na mocy porozumienia bądź umowy między owymi Członkami/Partnerami.
- 23.2. Tytuł Championa Krajowego państwa członkowskiego bądź partnerskiego musi być nadane po otrzymaniu co najmniej 2 CACów na wystawach organizowanych na terytorium danego kraju, chyba że pies jest już championem innego kraju członkowskiego lub partnerskiego.
- 23.3. Każda możliwa skarga w odniesieniu do wydarzenia krajowego musi zostać rozpatrzona przez organizatorów.
Skargi dotyczące sędziów FCI winny być rozpatrywane przez Krajową Organizację kynologiczną która mianowała danego sędziego. Nie ma możliwości składania skarg odnoszących się wyników sędziowania.

ROZDZIAŁ 9 - SĘDZIOWIE FCI

24 - SĘDZIOWIE FCI

- 24.1. Członkowie oraz Partnerzy Kontraktowi są odpowiedzialni za szkolenie oraz egzaminowanie (zgodnie z wytycznymi FCI oraz regulacjami krajowymi) sędziów FCI którzy uprawnienie będą do nadawania tytułów CACIB, CACIT, CACIAG, CACIOB, CACITR, CACIL. Tylko tacy sędziowie mogą być uznani przez FCI, Członków oraz Partnerów Kontraktowych.

- 24.2. Sędzia FCI może widnieć na krajowej liście sędziów danego Członka bądź Partnera Kontraktowego tylko pod warunkiem że jest on zameldowany na terenie tego kraju. Dodatkowo, sędzia może być umieszczony na tylko 1 liście krajowej Członka lub Partnera Kontraktowego. Sędzia nie może prowadzić innej działalności kynologicznej (hodowla, rejestrowanie psów) w kraju innym niż ten który nadał mu uprawnienia sędziowskie. Okres przejściowy, w wypadku przeniesienia się sędziego z jednego kraju do drugiego, może zostać ustalony pomiędzy Członkami/Partnerami których to dotyczy.
- W razie jakichkolwiek wątpliwości Komitet Generalny ma prawo prowadzenia dochodzenia w sprawie Członków/Partnerów których się to tyczy lub zwrócić się do Komisji Dyscypliny i Arbitrażu.
- 24.3. Członkowie oraz Partnerzy Kontraktowi mają obowiązek publikowania bieżącej listy sędziów wystawowych i pracy (zawierających: imię i nazwisko, adres, email, nr telefonu, uprawnienia, oraz języki którymi włada) na swojej stronie internetowej oraz w Wykazie Sędziów FCI.
- 24.4. Dalsze ustalenia odnośnie aplikowania, szkolenia, egzaminowania oraz powoływania sędziów wystawowych FCI mogą zostać zawarte w Regulaminie Sędziów FCI.
- 24.5. Ostateczne zatwierdzenie Międzynarodowych sędziów FCI wszystkich ras musi zostać przyznane przez Biuro Główne, zanim sędzia zostanie ujęty, jako sędzia międzynarodowy wszystkich ras w Wykazie Sędziów FCI.

ROZDZIAŁ 10 – ROZWIĄZYWANIE SPORÓW, KARY ORAZ SANKCJE

25 - KOMISJA DISCYPLINARNA I ARBITRAŻU

- 25.1. Komisja Dyscyplinarna i Arbitrażu zajmuje się kwestiami dyscyplinarnymi na odpowiednie żądanie Komitetu Generalnego złożonego na piśmie.
- 25.2. Komisja Dyscyplinarna i Arbitrażu składa się z pięcioosobowego panelu z przewodniczącym wybranego zgodnie z punktem 46.1 Statutu FCI.
- Komisja Dyscyplinarna i Arbitrażu powinna się składać z 3 członków i 2 zastępców. 3 członków działa na stałe w Komisji Dyscyplinarnej i Arbitrażu i winna zajmować się każdą kwestią przydzieloną Komisji na mocy punktu 25.1 oraz 26.7 Regulaminu.
- W przypadku vacatu na stanowisku członka Komisji Dyscyplinarnej i Arbitrażu, powinien on zostać uzupełniony przez jednego z zastępców na mocy decyzji Komitetu Generalnego by tak funkcjonować do końca danej kadencji.
- 25.3. Jeśli członek Komisji Dyscyplinarnej i Arbitrażu jest w jakiś sposób związany bądź ma oficjalne relacje z jedną ze stron sporu, Komitet Generalny powinien mianować zastępcę który działać będzie tylko podczas rozwiązywania danej kwestii spornej, do czasu podjęcia ostatecznej decyzji.
- Początkowo wybrany członek Komisji Dyscyplinarnej i Arbitrażu pozostaje na swoim stanowisku w każdej innej kwestii spornej, zgodnie z punktem 46.1 paragraf 2 Statutu FCI.
- 25.4. Komisja Dyscyplinarna i Arbitrażu podejmuje decyzje w kwestiach spornych poprzez przegłosowanie zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.

26 - PROCEDURA ROZWIĄZYWANIA SPORÓW

- 26.1 Językiem obowiązującym podczas Procedury Rozwiązywania Sporów jest angielski.
- 26.2. Skarga w języku angielskim musi zostać przesłana do Dyrektora Wykonawczego wraz z niezbędnymi dowodami oraz wszelką dokumentacją drogą mailową bądź pocztą tradycyjną.
Dyrektor Wykonawczy musi otrzymać skargę nie później w ciągu 6 miesięcy od powstania kwestii spornej bądź momentu poinformowania powoda ale nie później niż rok po zaistniałym incydencie.
Otrzymana skargę Dyrektor Wykonawczy niezwłocznie przesyła do Komitetu Wykonawczego w celach informacyjnych.
- 26.3. Strona pozywająca musi w ciągu siedmiu kalendarzowych dni od złożenia skargi wpłacić depozyt w wysokości trzech tysięcy Euro (3000 Euro) na konto FCI założone specjalnie w Procedurze Rozwiązywania Sporów.
Zgodnie z punktem 46.1 paragraf 2 Statutu FCI, Komisja Dyscypliny i Arbitrażu szacuje koszty związane z procedurą oraz decyduje która ze stron powinna je ponieść.
Jeśli Komisja nie zdecyduje inaczej, koszty powinny zostać poniesione przez stronę przegraną w następujący sposób:
- a) Kwota kaucji zostanie zwrócona stronie pozywającej jeśli skarga doprowadzi do ogłoszenia winny strony przeciwnej.
 - b) W przypadku przegranej strony pozywającej kwota kaucji zostanie zatrzymana przez Stowarzyszenie.
- 26.4. Komitet Wykonawczy ma obowiązek załatwienia każdej spornej kwestii w sposób sprawiedliwy.
W przypadku nie osiągnięcia werdyktu w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia skargi, Dyrektor Wykonawczy, po otrzymaniu instrukcji od Komitetu Wykonawczego, kieruje Kwestię Sporną (na mocy punktu 47.1 oraz 47.2 Statutu) do rozpatrzenia przez Komitet Generalny:
Dyrektor wykonawczy wysyła kopię skargi do pozostałych członków Komitetu Generalnego dla celów informacyjnych, jak również do stron sporu, informując ich iż mają prawo odwołać się w ciągu 30 dni od przekazania skargi przez Dyrektora Wykonawczego stronie. Odpowiedź musi być poparta odpowiednią dokumentacją dowodową.
- 26.5. Po otrzymaniu odpowiedzi, Dyrektor Wykonawczy winien natychmiast przesłać jej kopię do strony pozywającej w celach wyłącznie informacyjnych oraz całą dokumentację od obu stron sporu do członków Komitetu Generalnego (zwanymi dalej: **'dokumentacją dowodową'**)
- 26.6. zgodnie z punktem 47.5 Statutu FCI, Komitet Generalny powinien podjąć decyzję w ciągu 7 dni od daty otrzymania skargi wraz z dokumentacją dowodową.
Jeśli Komitet Generalny uzna skargę za bezzasadną, bądź nie spełniającą wymogów formalnych, powinien on przekazać swoją opinię stronom sporu i zakończyć działanie w tej sprawie.

Jeśli skarga nie nosi znamion wymienionych wyżej, Komitet Generalny powinien nadal prowadzić dochodzenie, ale nie dłużej niż przez 3 miesiące (zwane dalej: **'wstępnym okresem dochodzeniowym'**) w następujący sposób:

- a) Przejrzeć skargę pod każdym możliwym kątem i w każdym możliwym świetle opierając się na faktach.
- b) Zdawać pytania konieczne do określenia okoliczności powstania skargi bądź incydentu, w który zawierać mogą:
 - (I) Przesłanie odpisu skargi do tych których skarga dotyczy (wymienionych w skardze) bądź do świadków, z żądaniem pisemnego ustosunkowania się do zarzutów w czasie określonym przez Komitet Generalny;
 - (II) Kontaktować się bądź przesłuchiwać osoby zamieszane w incydent bądź których działanie jest podłożem wniesienia skargi; oraz
 - (III) Kontaktować się bądź przesłuchiwać jakiegokolwiek inne osoby które mogą mieć związek ze sprawą.

26.7. Na zakończenie wstępnego okresu dochodzeniowego, pisemny raport zostanie wygłoszony przez Komitet Generalny oraz przesłany wraz z dokumentacją dowodową do Komisji Dyscyplinarnej i Arbitrażu nie później niż w ciągu 30 dni po zakończeniu dochodzenia. Kopia raportu przesłana zostanie również Dyrektorowi Wykonawczemu oraz stronom sporu.

26.8. Komisja Dyscyplinarna i Arbitrażu ma za zadanie przeanalizować raport Komitetu Generalnego wraz z dokumentacją oraz przeprowadzić uczciwe przesłuchanie stron sporu w odniesieniu do kwestii przedstawionych w raporcie Komitetu Generalnego. Przesłuchanie musi się odbyć twarzą w twarz.

Komisja Dyscyplinarna i Arbitrażu winna podjąć decyzję w oparciu o punkt 47.7 Statutu FCI nie wcześniej niż w ciągu 4 miesięcy od momentu wpłynięcia raportu Komitetu Generalnego do Komisji.

Komisja Dyscyplinarna i Arbitrażu ma również możliwość przesłuchiwania ekspertów, świadków oraz wszystkich członków Komitetu Generalnego. Na żądanie Komisji, Dyrektor Wykonawczy ma obowiązek poinformować osoby zainteresowane o dacie i miejscu przesłuchania oraz przekazać wszelkie niezbędne informacje stronom sporu.

W dowolnym momencie, Komisja Dyscyplinarna i Arbitrażu może wprowadzić dodatkowe zasady oraz terminy do procedury rozwiązywania sporu, na mocy punktu 45.1 Statutu FCI, które muszą zostać przekazane odpowiednim stronom przez Dyrektora Wykonawczego.

26.9 Zgodnie z punktem 48.2 niektóre przewinienia, jeśli się często nie powtarzają, mogą zostać uznane za nieznaczne naruszenie zasad działania FCI, na przykład:

- a) rejestracja w księgach rodowodowych Członka lub Partnera, psa pochodzącego z państwa innego Członka/Partnera, nieposiadającego rodowodu eksportowego bądź rodowodu nie uznanego przez FCI.

Lista jest tylko przykładem.

26.10. Zgodnie z punktem 48.2. Statutu FCI, niektóre przewinienia, jeśli się często nie powtarzają, mogą zostać uznane za poważne naruszenie zasad działania FCI.

- a) zatwierdzenie przez Członka/Partnera Kontraktowego oraz umieszczenie na swoje liście sędziów, sędziego który nie spełnia warunków przeniesienia.
- b) Fałszowania oficjalnych dokumentów (rodowodów, księgi wstępnej, księgi rodowodowej, tytułów championa, ...)

Lista jest tylko przykładem.

26.11. Zgodnie z artykułem 48.2 Statutu FCI, Członkowie oraz Partnerzy Kontraktowi muszą uznać za poważne wykroczenie, naruszeń obowiązujących przepisów FCI, np.:

- a) fałszowanie oficjalnej dokumentacji (rodowodów, księgi wstępnej, księgi rodowodowej, tytułów championa, ...)
- b) dawanie/branie łapówek, nieprzyzwoite zachowanie, oszczerstwo
- c) złe traktowanie i lub zaniedbywanie psów;
- d) kryminalne bądź karalne zachowania hodowcy bądź handlera w stosunku do sędziego bądź innych członków władz podczas wystaw oraz testów/triali.

Lista jest tylko przykładem.

ROZDZIAŁ 11 - ZAMELDOWANIE

27 - ZAMELDOWANIE

27.1. Jeśli nie jest możliwe ustalenie miejsca zameldowania zgodnie z dowodem A Statutu oraz punktem 2.2 Regulaminu, poniższe kryteria brane są pod uwagę:

- a) za miejsce zameldowania uznaje się kraj w którym dana osoba spędza większość swojego czasu;
- b) za miejsce zameldowania uznaje się kraj gdzie dana osoba ma ośrodek swoich relacji;
- c) za miejsce zameldowania uznaje kraj w którym dana osoba płaci podatki.

27.2. jeśli mimo to nie jest możliwe ustalenie miejsca zameldowania danej osoby, Komitet Generalny ma moc uprawnień by zdecydować który kraj uznać za kraj zameldowania w oparciu o informacje które posiada.

ROZDZIAŁ 12 - KONFLIKT INTERESÓW

28 - DEFINICJA

28.1. Konflikt interesów powstaje kiedy osoba zainteresowana posiadająca stanowisko związane ze sprawowaniem władzy w Stowarzyszeniu, może czerpać osobiste korzyści ze współpracy ze stronami trzecimi, takimi jak: transakcje, ustalenia, decyzje itp.

29 - PROCEDURY

29.1. Obowiązek ujawnienia

- a) w nawiązaniu do jakiegokolwiek możliwego konfliktu interesów każda osoba zainteresowana musi ujawnić istnienie osobistych korzyści wynikających ze współpracy ze stronami trzecimi oraz musi mieć szansę ujawnienia wszelkich faktów przed obliczem Komitetu Generalnego bądź Komitetu Wykonawczego związanych z proponowanymi operacjami, transakcjami, ustaleniami oraz decyzjami poprzedzając dyskusje oraz proces podejmowania decyzji na forum Komitetu.
- b) Jeśli osoba zainteresowana nie poinformuje Komitetu Generalnego bądź Komitetu Wykonawczego, wtedy jakikolwiek członek Komitetu Generalnego bądź Wykonawczego który jest świadomy ewentualnych korzyści powinien ujawnić ten fakt, by umożliwić Komitetowi Generalnemu lub Wykonawczemu przeanalizować sytuację przed rozpoczęciem dyskusji poprzedzającej podjęcie decyzji.

29.2. Stwierdzenie czy istnieje konflikt interesów.

- a) Po ujawnieniu konfliktu interesów oraz informacji z tym związanych i po przeprowadzeniu rozmowy z osobą zainteresowaną wcześniej umieszczonej w porządku obrad, i stwierdzeniu iż istnieje konflikt interesów, osoba zainteresowana winna opuścić posiedzenie Komitetu Generalnego czy Komitetu Wykonawczego na czas dyskusji nad jego kwestią.
Pozostali członkowie Komitetu Generalnego i Komitetu Wykonawczego winni zdecydować czy dany konflikt interesów istnieje oraz mają prawo uzasadnić wykluczenie osoby zainteresowanej z dyskusji oraz procesu podejmowania decyzji

29.3. procedury zwracania się do osób zainteresowanych

- a) Po dokładnym przeanalizowaniu sprawy, Komitet Generalny lub Komitet Wykonawczy winny zdecydować czy Stowarzyszenie może osiągnąć większe korzyści poprzez podjęcie działań czy ustaleń bądź transakcji z innymi stronami niż osoba zainteresowana by uniknąć konfliktu interesów.
- b) Jeśli nie mogą zostać podjęte bardziej korzystne działania unikając konfliktu interesów, Komitet Wykonawczy powinien podjąć decyzję większością głosów, bez głosujących osób zainteresowanych, czy dana operacja, transakcja, umowa czy decyzje są podejmowane w najlepszym interesie Stowarzyszenia, dla jego wyłącznej korzyści i czy kwestie te są uczciwe i rozsądne. Na potwierdzenie

powyższych decyzji Komitet musi zdecydować czy podejmować daną współpracę czy nie.

- 29.4. Kwestia konfliktu interesów musi być umieszczona w protokole z posiedzenia Komitetu Generalnego czy Komitetu Wykonawczego.
- 24.5. Jeśli konflikt interesów ma naturę finansową, Komitet Generalny powinien poinformować o tym Zjazd Generalny na jego najbliższym posiedzeniu.

ROZDZIAŁ 13 – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

30 - ZAŁĄCZNIKI

- 30.1. Załączniki stanowią integralną część Regulaminu (Rozporządzeń).

31 - PPOPAWKI DO REGULAMINU (ROZPORZĄDZEŃ)

- 31.1. jak opisane w punkcie 56.1 Statutu FCI, zmiany w Regulaminie winny być sporządzone przez Komitet Generalny i przyjęte przez Zjazd Generalny zgodnie z zasadami przewidzianymi w punkcie 19.2 p) Statutu FCI.
- 31.2. poprawki te wchodzi w życie i stają się integralną częścią obecnego Regulaminu z datę przyjęcia ich przez Zjazd Generalny, chyba że Zjazd Generalny postanowi inaczej.

Nowy Regulamin (Rozporządzenia) zostały przyjęte na nadzwyczajnym Zjeździe Generalnym w Brukseli, w sierpniu 2018.

Rafael de Santiago
Przewodniczący FCI

Y. de Clercq
Dyrektor Wykonawczy FCI

